

CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO – CADE

Conselho Administrativo de Defesa Econômica

1. O que é o serviço?

O Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE) é a autarquia federal responsável pela defesa da concorrência no Brasil, conforme a Lei nº 12.529/2011. Atua prevenindo e reprimindo infrações à ordem econômica, analisando fusões e aquisições (Atos de Concentração) e promovendo a concorrência em benefício de toda a sociedade.

O CADE oferece diversos serviços públicos voltados à defesa da concorrência e à transparência de sua atuação. Esses serviços permitem que cidadãos, empresas, advogados, órgãos públicos e demais interessados:

- Denunciem práticas anticoncorrenciais (como cartéis e abuso de posição dominante);
- Negociem instrumentos como Acordo de Leniência e Termo de Compromisso de Cessação (TCC);
- Notifiquem Atos de Concentração para análise prévia;
- Apresentem Consultas ao Tribunal sobre interpretação da legislação concorrencial;
- Peticionem em processos já existentes;
- Emitam e paguem GRU para serviços tarifados;
- Solicitem Certidões de Débitos;
- Realizem pesquisas públicas e avançadas sobre processos e decisões;
- Acessem publicações eletrônicas, autenticidade de documentos e sistemas de acompanhamento (PUSH).

Tudo isso em conformidade com a Lei nº 12.529/2011, Lei nº 13.460/2017, Decreto nº 9.094/2017, Lei nº 13.709/2018 (LGPD), Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e demais normas aplicáveis.

2. Quem pode utilizar os serviços?

- Qualquer cidadão ou empresa interessada;
- Partes envolvidas em processos administrativos;
- Advogados e procuradores habilitados;
- Órgãos públicos e entidades privadas;
- Pesquisadores, estudantes, jornalistas e entidades da sociedade civil.

Cada serviço específico pode ter público-alvo mais restrito (por exemplo, Leniência e TCC voltados a investigados; AC voltado a empresas que realizam operações de concentração econômica).

3. Etapas para realização dos serviços (visão geral)

Resumo das principais etapas dos serviços mais relevantes do CADE:

Serviço	Etapas principais	Canais principais	Documentos principais	Observações
Denunciar Infrações à Ordem Econômica (Clique Denúncia)	Acessar portal → Selecionar “Clique Denúncia” → Preencher formulário → Anexar evidências (opcional) → Enviar	Portal gov.br/cade → “Clique Denúncia”; e-mail protocolo@cade.gov.br (alternativo); atendimento presencial para apoio	Informações sobre fatos, envolvidos, datas; evidências, se houver	Pode ser anônima; serviço gratuito; sigilo garantido conforme legislação e LGPD
Acordo de Leniência Antitruste	Enviar e-mail para leniencia@cade.gov.br → Solicitar	E-mail leniencia@cade.gov.br ; atendimentos presenciais,	Relato detalhado; identificação dos participantes	Apenas o primeiro agente pode celebrar Leniência;

Serviço	Etapas principais	Canais principais	Documentos principais	Observações
	negociação → Apresentar relato e provas → Reuniões e tratativas → Celebrar acordo	quando necessário	es; documentos, e-mails, atas, planilhas etc.	forte garantia de sigilo; efeitos administrativos e penais
Termo de Compromisso de Cessação (TCC)	Acessar SEI → Preencher Requerimento de TCC → Anexar documentos e proposta → Protocolar Negociação → Homologação	SEI – Usuário Externo; protocolo@cade.gov.br ; atendimento presencial	Requerimento formal; documentos do processo; proposta de obrigações; eventual contribuição pecuniária	Alternativa à decisão final; investigado se compromete a cessar conduta; monitoramento pelo CADE
Peticionamento Intercorrente	Acessar SEI → Login → Localizar processo → “Peticionamento Intercorrente” → Anexar PDFs → Enviar	SEI – Sistema Eletrônico de Informações; e-mail protocolo@cade.gov.br (em falha); presencial	Documentos em PDF/A com OCR; procuração, se necessário	Protocolo imediato; serviço 100% eletrônico, salvo indisponibilidade
Pagamento de Taxas Processuais (GRU)	Acessar gov.br/cade → “Pagamento GRU” → Escolher serviço	Portal gov.br/cade; rede bancária	Dados do pagador; identificação do serviço;	Emissão da GRU é gratuita; sem pagamento, o serviço

Serviço	Etapas principais	Canais principais	Documentos principais	Observações
	→ Preencher dados → Gerar GRU → Pagar no banco → Anexar comprovante no SEI		comprovante de pagamento	tarifado não prossegue
Ato de Concentração (AC)	Acessar SEI → Preencher Formulário de Notificação → Anexar documentos → Gerar e pagar GRU (R\$ 85.000,00) → Protocolar Responder diligências → Aguardar decisão	SEI – Usuário Externo; protocolo@cade.gov.br ; presencial	Formulário de AC; contrato/ato da operação; comprovante de GRU; docs societários e de mercado	Notificação prévia obrigatória (standstill); descumprimento pode gerar multa
Consulta ao Tribunal	Acessar SEI → Requerimento de Consulta → Anexar fundamentos jurídicos → Gerar e pagar GRU (R\$ 15.000,00) → Protocolar	SEI; e-mail protocolo@cade.gov.br ; protocolo presencial	Requerimento fundamentado; comprovante de GRU	Resposta orientativa; analisada em sessão do Tribunal

Serviço	Etapas principais	Canais principais	Documentos principais	Observações
	Acompanhar decisão			
Certidão de Débitos	Enviar e-mail à unidade responsável → Informar dados → Aguardar emissão → Opcional: protocolo presencial	E-mail segac.cgp@cade.gov.br ; protocolo presencial	Nome/razão social; CPF/CNPJ; documento de identificação, se solicitado	Certidão negativa/positiva; normalmente com prazo de validade
Consultas e Pesquisas Públicas (inclui Pesquisa Avançada, Publicações, PUSH, Autenticação)	Acessar portal → Escolher ferramenta → Preencher filtros ou código verificador → Visualizar resultados	Portal gov.br/cade; Fala.BR para manifestações; sistemas PUSH	Número do processo, nome da parte, CNAE, período, código verificador etc.	Serviços gratuitos; acesso imediato; promovem transparência e controle social

4. Quanto custa?

- **Gratuitos (sem taxa processual):**
 - Denúncias (Clique Denúncia);
 - Acordo de Leniência;
 - TCC (pedido em si; salvo contribuição pecuniária pactuada);
 - Peticionamentos eletrônicos em geral;

- Certidões de débitos;
- Pesquisas públicas e avançadas;
- PUSH (por processo e por CNAE);
- Autenticação de documentos;
- Uso da Ouvidoria (Fala.BR).
- Pagos (serviços tarifados – via GRU):
 - Ato de Concentração: R\$ 85.000,00;
 - Consulta ao Tribunal: R\$ 15.000,00.

Os valores são definidos pela Lei nº 12.529/2011 e por normativos internos do CADE.

A emissão da GRU é gratuita; o valor corresponde à taxa pelo serviço tarifado.

5. Quanto tempo leva? (prazos médios)

- Denúncias e peticionamentos:
 - Recebimento/protocolo: imediato pelo sistema eletrônico;
 - Análise: prazo variável conforme complexidade do caso.
- Certidões:
 - Em média, até 5 dias úteis contados da solicitação completa.
- Atos de Concentração (AC):
 - Prazo legal máximo: até 240 dias corridos, prorrogáveis em situações específicas;
 - Na prática, muitos casos são analisados em prazos menores, conforme complexidade.
- Consultas ao Tribunal:
 - Em geral, entre 30 e 180 dias, dependendo da pauta e da complexidade.
- Leniência e TCC:
 - Negociações podem durar semanas ou meses, a depender da extensão da conduta, volume de provas e tratativas.
- Pesquisas públicas, PUSH e autenticação:

- Acesso e resposta: imediatos, após preenchimento correto dos dados.
-

6. Prioridade legal de atendimento

Nos atendimentos presenciais, o CADE assegura prioridade às pessoas previstas na Lei nº 10.048/2000, em especial:

- Pessoas com deficiência;
- Idosos (60 anos ou mais);
- Gestantes;
- Lactantes;
- Pessoas com crianças de colo;
- Pessoas obesas.

Essa prioridade se aplica a todos os serviços presenciais mencionados nesta Carta.

7. Canais de prestação

- Portal: www.gov.br/cade
- Sistemas eletrônicos:
 - SEI – Sistema Eletrônico de Informações (sei.cade.gov.br);
 - Clique Denúncia;
 - Sistemas de Pesquisa Pública, Pesquisa Avançada, PUSH e Autenticação de Documentos.
- E-mails principais:
 - protocolo@cade.gov.br;
 - segac.cgp@cade.gov.br (por exemplo, certidões);
 - leniencia@cade.gov.br (acordos de Leniência).
- Telefones (exemplos):
 - (61) 3221-8496 – Suporte técnico/coordenação geral de tecnologia e informação/DAP;

- (61) 3221-8500 – Contato geral da sede.
 - Atendimento presencial:
 - Endereço: SEPN 515, Conjunto D, Lote 4, Ed. Carlos Taurisano, Brasília/DF – CEP 70770-504;
 - Horário: segunda a sexta, das 9h às 18h (exceto feriados).
 - App gov.br:
 - Utilizado para autenticação de usuários, assinatura eletrônica e acesso a serviços integrados.
 - Ouvidoria:
 - Plataforma Fala.BR – registro de reclamações, sugestões, elogios, denúncias e pedidos de informação.
-

8. Legislação aplicável (com explicação simples)

- Lei nº 12.529/2011 – Lei de Defesa da Concorrência Regula o Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência, define infrações à ordem econômica (art. 36), disciplina Atos de Concentração (arts. 88 a 90), Acordo de Leniência (art. 86) e Termo de Compromisso de Cessação – TCC (art. 85).
- Lei nº 13.460/2017 – Direitos do Usuário de Serviços Públicos Garante atendimento adequado, acessível, eficiente e transparente; assegura canais de avaliação e reclamação de serviços públicos.
- Decreto nº 9.094/2017 – Simplificação de Serviços Públicos Determina que órgãos simplifiquem exigências, priorizem meios digitais, evitem solicitar documentos que já existam em bases governamentais e facilitem a vida do usuário.
- Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2018 – Carta de Serviços Digital Estabelece diretrizes para elaboração e publicação de Cartas de Serviços em formato digital no gov.br.
- Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)
Define regras para tratamento de dados pessoais, estabelecendo princípios como finalidade, necessidade, transparência e segurança.

O CADE deve tratar dados pessoais apenas na medida necessária à prestação dos serviços e à defesa da concorrência.

- Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI) Garante o direito de qualquer pessoa solicitar informações públicas e determina prazos e formas de resposta.
 - Lei nº 10.048/2000 – Prioridade de Atendimento Estabelece prioridade às pessoas com deficiência, idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos.
 - Regimento Interno do CADE Regula a organização interna, competências dos órgãos, procedimentos, tipos de processos e forma de julgamento.
-

9. Informações adicionais relevantes

- Todos os serviços podem ser acessados de forma remota, prioritariamente por meios eletrônicos;
 - Em caso de indisponibilidade de sistemas, o cidadão pode utilizar e-mail, correios ou protocolo presencial como alternativa;
 - O CADE assegura a proteção de dados pessoais em todas as etapas, de acordo com a LGPD;
 - O acompanhamento processual eletrônico pode ser feito por meio do PUSH por processo ou PUSH por CNAE, permitindo ao usuário receber notificações automáticas;
 - As ferramentas de Pesquisa Pública, Pesquisa Avançada, Publicações Eletrônicas e Autenticação de Documentos promovem transparência, controle social e segurança jurídica.
-

CARTAS ESPECÍFICAS POR SERVIÇO

CARTA DE SERVIÇOS – DENÚNCIA DE INFRAÇÕES À ORDEM ECONÔMICA

- ◊ Órgão responsável: Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE)
- ◊ Unidade executora: Superintendência-Geral do CADE

1. O que é o serviço?

Este serviço permite que qualquer pessoa denuncie práticas que prejudiquem a concorrência no mercado, como formação de cartel, abuso de posição dominante ou acordos ilegais entre empresas. Essas condutas estão descritas no artigo 36 da Lei nº 12.529/2011 e podem afetar diretamente os preços, a qualidade dos produtos e a liberdade de escolha dos consumidores.

Exemplo: se você souber que empresas de transporte combinaram preços para prejudicar concorrentes, pode denunciar ao CADE.

2. Quem pode utilizar o serviço?

- Qualquer cidadão;
- Empresas;
- Órgãos públicos;
- Entidades da sociedade civil.

3. Etapas para realização

- Acesse o portal do CADE: www.gov.br/cade;
- Clique em “Clique Denúncia”;
- Preencha o formulário com as informações disponíveis;
- Anexe evidências, se houver;
- Envie a denúncia.

Canais de atendimento:

- Online: Clique Denúncia (portal gov.br/cade);
- E-mail: protocolo@cade.gov.br (alternativa em caso de falha ou para denúncias formais via petição);

- Presencial: SEPN 515, Conj. D, Lote 4, Brasília/DF – apoio ao cidadão e protocolo físico em caso de indisponibilidade.

Documentos exigidos:

- Não obrigatórios, mas recomenda-se anexar evidências (e-mails, contratos, fotos, gravações etc.), sempre que possível.

Horário de atendimento presencial:

- Segunda a sexta, das 9h às 18h.

4. Quanto custa?

- Gratuito.

5. Quanto tempo leva?

- Recebimento: imediato;
- Análise: prazo variável de acordo com a complexidade do caso e das informações apresentadas.

6. Prioridade legal de atendimento

No atendimento presencial, aplica-se a Lei nº 10.048/2000, com prioridade para:

- Pessoas com deficiência;
- Idosos (60+);
- Gestantes e lactantes;
- Pessoas com crianças de colo.

7. Canais de prestação

- Portal: Clique Denúncia (www.gov.br/cade);
- E-mail: protocolo@cade.gov.br;
- Presencial: SEPN 515, Brasília/DF;
- Ouvidoria: Fala.BR.

8. Legislação aplicável (com explicação cidadã)

- Lei nº 12.529/2011 – Define infrações à ordem econômica e atribuições do CADE;
- Lei nº 13.460/2017 – Garante os direitos dos usuários de serviços públicos;
- Decreto nº 9.094/2017 – Simplificação dos serviços públicos;
- IN SGD/ME nº 1/2018 – Carta de Serviços digitais;
- Lei nº 13.709/2018 (LGPD) – Protege os dados pessoais dos denunciantes.

9. Informações adicionais relevantes

- A denúncia pode ser anônima;
- O CADE garante sigilo das informações, conforme a LGPD e a legislação concorrencial;
- O serviço pode ser acessado por qualquer pessoa, sem necessidade de advogado;
- Em caso de indisponibilidade, utilize o e-mail ou o protocolo presencial.

CARTA DE SERVIÇOS – ACORDO DE LENIÊNCIA ANTITRUSTE

- ◊ Órgão responsável: Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE)
- ◊ Unidade executora: Superintendência-Geral do CADE

1. O que é o serviço?

O Acordo de Leniência é um instrumento jurídico que permite que o primeiro agente envolvido em uma prática anticoncorrencial denuncie a conduta ao CADE e colabore com as investigações. Em troca, pode obter benefícios como redução ou isenção de penalidades administrativas e penais. Está previsto no artigo 86 da Lei nº 12.529/2011.

Exemplo: uma empresa que participou de um cartel pode procurar o CADE, confessar e cooperar com provas, recebendo tratamento mais brando.

2. Quem pode utilizar o serviço?

- Empresas envolvidas em condutas anticoncorrenciais;
- Pessoas físicas que tenham participado das infrações.

3. Etapas para realização

- Enviar e-mail para: leniencia@cade.gov.br;
- Solicitar abertura de negociação de acordo;
- Apresentar documentos e informações relevantes;
- Participar das reuniões e tratativas com o CADE.

Canais de atendimento:

- E-mail: leniencia@cade.gov.br;
- Presencial (se necessário): SEPN 515, Conj. D, Lote 4, Brasília/DF.

Documentos exigidos:

- Relato da conduta;
- Provas e documentos que sustentem a denúncia;
- Identificação dos envolvidos.

Horário de atendimento presencial:

- Segunda a sexta, das 9h às 18h.

4. Quanto custa?

- Gratuito.

5. Quanto tempo leva?

- Depende da complexidade da negociação e da cooperação oferecida;
- A fase inicial pode durar semanas; o acordo final pode levar meses.

6. Prioridade legal de atendimento

No atendimento presencial, aplica-se a Lei nº 10.048/2000:

- Pessoas com deficiência;
- Idosos;
- Gestantes e lactantes;
- Pessoas com crianças de colo.

7. Canais de prestação

- E-mail: leniencia@cade.gov.br;
- Presencial: SEPN 515, Brasília/DF;
- Ouvidoria: Fala.BR.

8. Legislação aplicável (com explicação cidadã)

- Lei nº 12.529/2011 – Art. 86: Define o Acordo de Leniência como instrumento de colaboração premiada no âmbito concorrencial;
- Lei nº 13.460/2017: Direitos dos usuários de serviços públicos;
- Decreto nº 9.094/2017: Simplificação dos serviços públicos;
- IN SGD/ME nº 1/2018: Carta de Serviços digitais;
- Lei nº 13.709/2018 (LGPD): Proteção de dados pessoais dos solicitantes.

9. Informações adicionais relevantes

- O acordo só pode ser firmado com o primeiro agente que se apresenta voluntariamente;
 - Há garantia de sigilo durante toda a negociação;
 - O CADE pode exigir provas robustas para validar a colaboração;
 - O processo é conduzido com confidencialidade, segurança jurídica e efeitos em esfera administrativa e penal.
-

CARTA DE SERVIÇOS – TERMO DE COMPROMISSO DE CESSAÇÃO (TCC)

Órgão responsável: Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE)
Unidade executora: Superintendência-Geral do CADE

1. O que é o serviço?

O Termo de Compromisso de Cessação (TCC) é um acordo firmado entre o CADE e o investigado em um processo administrativo por infração à ordem econômica. O objetivo é interromper a conduta investigada sem necessidade de julgamento final, mediante cumprimento de obrigações. Está previsto no artigo 85 da Lei nº 12.529/2011.

Exemplo: uma empresa acusada de prática anticoncorrencial pode propor um TCC, comprometendo-se a cessar a conduta e cumprir obrigações específicas.

2. Quem pode utilizar o serviço?

- Pessoas físicas ou jurídicas investigadas em processos administrativos no CADE.

3. Etapas para realização

- Acesse o sistema SEI do CADE: sei.cade.gov.br;
- Faça cadastro como Usuário Externo, se necessário;
- Preencha o Requerimento de TCC;
- Anexe documentos do processo e proposta de obrigações;
- Aguarde análise e manifestação da Superintendência-Geral e do Tribunal do CADE.

Canais de atendimento:

- Online: SEI – Sistema Eletrônico de Informações;
- E-mail: protocolo@cade.gov.br;
- Presencial: SEPN 515, Conj. D, Lote 4, Brasília/DF.

Documentos exigidos:

- Requerimento formal;
- Documentos do processo;
- Proposta de obrigações e, se aplicável, valor de contribuição pecuniária.

Horário de atendimento presencial:

- Segunda a sexta, das 9h às 18h.

4. Quanto custa?

- Gratuito, exceto quando houver contribuição pecuniária pactuada no próprio TCC.

5. Quanto tempo leva?

- Varia conforme a complexidade do caso e a negociação;
- Pode levar de semanas a meses, até a homologação.

6. Prioridade legal de atendimento

Lei nº 10.048/2000, para atendimentos presenciais:

- Pessoas com deficiência;
- Idosos;
- Gestantes e lactantes;
- Pessoas com crianças de colo.

7. Canais de prestação

- SEI: sei.cade.gov.br;
- E-mail: protocolo@cade.gov.br;
- Presencial: SEPN 515, Brasília/DF;
- Ouvidoria: Fala.BR.

8. Legislação aplicável (com explicação cidadã)

- Lei nº 12.529/2011 – Art. 85: Define o TCC como instrumento para encerrar condutas anticoncorrenciais sem julgamento;
- Lei nº 13.460/2017: Direitos dos usuários de serviços públicos;
- Decreto nº 9.094/2017: Simplificação dos serviços públicos;
- IN SGD/ME nº 1/2018: Carta de Serviços digital;
- Lei nº 13.709/2018 (LGPD): Proteção de dados pessoais.

9. Informações adicionais relevantes

- O TCC não implica reconhecimento de culpa, salvo previsão específica;
 - O cumprimento das obrigações é monitorado pelo CADE;
 - O valor da contribuição pecuniária é definido caso a caso;
 - O acordo é publicado após homologação, com resguardo de sigilo quando cabível.
-

CARTA DE SERVIÇOS – PETICIONAMENTO INTERCORRENTE

- ◊ Órgão responsável: Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE)
- ◊ Unidade executora: Secretaria-Geral do CADE

1. O que é o serviço?

O Peticionamento Intercorrente permite que qualquer parte ou procurador habilitado protocole documentos em processos administrativos já existentes no CADE. Serve para juntar documentos, apresentar manifestações, cumprir diligências e outras comunicações processuais.

Exemplo: um advogado apresenta uma nova prova em processo já em andamento.

2. Quem pode utilizar o serviço?

- Partes de processos administrativos;

- Advogados e procuradores habilitados.

3. Etapas para realização

- Acesse o SEI: sei.cade.gov.br;
- Faça login com certificado digital ou conta gov.br;
- Localize o processo;
- Selecione “Peticionamento Intercorrente”;
- Preencha o formulário;
- Anexe documentos em PDF/A com OCR;
- Finalize o protocolo.

Canais de atendimento:

- Online: SEI – Sistema Eletrônico de Informações;
- E-mail: protocolo@cade.gov.br (em caso de falha técnica);
- Presencial: SEPN 515, Conj. D, Lote 4, Brasília/DF.

Documentos exigidos:

- Arquivos em formato PDF/A com OCR;
- Procuração quando atuar em nome de terceiros.

Horário de atendimento presencial:

- Segunda a sexta, das 9h às 18h.

4. Quanto custa?

- Gratuito.

5. Quanto tempo leva?

- Protocolo registrado imediatamente;
- A análise segue os prazos do processo de origem.

6. Prioridade legal de atendimento

Lei nº 10.048/2000, para atendimento presencial:

- Pessoas com deficiência;
- Idosos;
- Gestantes e lactantes;
- Pessoas com crianças de colo.

7. Canais de prestação

- SEI: sei.cade.gov.br;
- E-mail: protocolo@cade.gov.br;
- Presencial: SEPN 515, Brasília/DF;
- Ouvidoria: Fala.BR.

8. Legislação aplicável (com explicação cidadã)

- Lei nº 12.529/2011 – Regula os processos administrativos no CADE;
- Lei nº 13.460/2017 – Direitos dos usuários de serviços públicos;
- Decreto nº 9.094/2017 – Simplificação dos serviços;
- IN SGD/ME nº 1/2018 – Carta de Serviços digital;
- Lei nº 13.709/2018 (LGPD) – Proteção de dados pessoais.

9. Informações adicionais relevantes

- O peticionamento é preferencialmente eletrônico;
- Exige documentos em PDF/A com OCR;
- O número do processo deve ser informado corretamente;
- Disponível 24h por dia, salvo manutenções técnicas.

CARTA DE SERVIÇOS – PAGAMENTO DE TAXAS PROCESSUAIS (GRU)

- ◊ Órgão responsável: Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE)
- ◊ Unidade executora: Coordenação-Geral de Administração Financeira (CGAF)

1. O que é o serviço?

Serviço para emissão e pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU) relativa a taxas cobradas pelo CADE, como análise de Atos de Concentração e Consultas ao Tribunal.

Exemplo: antes de protocolar um Ato de Concentração, a empresa deve emitir e pagar a GRU correspondente.

2. Quem pode utilizar o serviço?

- Pessoas físicas ou jurídicas;
- Representantes legais;
- Escritórios de advocacia;
- Qualquer interessado em serviços tarifados.

3. Etapas para realização

- Acesse www.gov.br/cade;
- Vá à seção “Pagamento de GRU”;
- Escolha o tipo de serviço;
- Preencha os dados;
- Gere a GRU;
- Pague em banco autorizado;
- Anexe o comprovante ao processo no SEI (quando aplicável).

Canais de atendimento:

- Online: Portal do CADE – área de GRU;
- E-mail: protocolo@cade.gov.br;
- Presencial: SEPN 515, Conj. D, Lote 4, Brasília/DF.

Documentos exigidos:

- Dados do solicitante;
- Identificação do serviço (AC, Consulta etc.).

Horário de atendimento presencial:

- Segunda a sexta, das 9h às 18h.

4. Quanto custa?

- Ato de Concentração: R\$ 85.000,00;
- Consulta ao Tribunal: R\$ 15.000,00;
- Demais serviços: gratuitos.

5. Quanto tempo leva?

- Emissão da GRU: imediata;
- Compensação bancária: até 2 dias úteis;
- Análise do serviço ocorre após a compensação.

6. Prioridade legal de atendimento

Lei nº 10.048/2000 para atendimento presencial:

- Pessoas com deficiência;
- Idosos;
- Gestantes e lactantes;
- Pessoas com crianças de colo.

7. Canais de prestação

- Portal: gov.br/cade;
- E-mail: protocolo@cade.gov.br;
- Presencial: SEPN 515, Brasília/DF;
- Ouvidoria: Fala.BR.

8. Legislação aplicável (com explicação cidadã)

- Lei nº 12.529/2011 – Define serviços tarifados e valores;
- Lei nº 13.460/2017 – Direitos dos usuários;
- Decreto nº 9.094/2017 – Simplificação de serviços;
- IN SGD/ME nº 1/2018 – Carta de Serviços digital;
- Lei nº 13.709/2018 (LGPD) – Proteção de dados dos pagadores.

9. Informações adicionais relevantes

- O comprovante deve ser anexado ao processo;
 - A GRU costuma ter validade de 30 dias;
 - Sem pagamento, o serviço não prossegue;
 - Só é aceito pagamento via GRU.
-

CARTA DE SERVIÇOS – ATO DE CONCENTRAÇÃO (AC)

- ◊ Órgão responsável: Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE)
- ◊ Unidade executora: Superintendência-Geral do CADE

1. O que é o serviço?

Procedimento pelo qual o CADE analisa fusões, incorporações, aquisições de controle e outras operações de concentração econômica, com objetivo de verificar impactos sobre a concorrência. Previsto nos arts. 88 a 90 da Lei nº 12.529/2011.

2. Quem deve utilizar o serviço?

- Empresas que realizam operações de concentração e se enquadram nos critérios legais de notificação obrigatória;
- Representantes ou procuradores das empresas.

3. Etapas para realização

- Acessar SEI: sei.cade.gov.br;
- Preencher Formulário de Notificação de Ato de Concentração;
- Anexar documentos exigidos (contratos, documentos societários, informações de mercado);
- Emitir e pagar GRU (R\$ 85.000,00);
- Protocolar o pedido;
- Acompanhar a análise e responder diligências.

Canais de atendimento:

- SEI – Sistema Eletrônico de Informações;
- E-mail: protocolo@cade.gov.br;
- Presencial: SEPN 515, Brasília/DF.

Documentos exigidos:

- Formulário de notificação;
- Contrato/ato da operação;
- Comprovante de GRU;
- Documentos societários e econômicos.

4. Quanto custa?

- R\$ 85.000,00.

5. Quanto tempo leva?

- Prazo legal: até 240 dias corridos, com possibilidade de prorrogação em casos complexos;
- O prazo conta a partir do protocolo completo e válido.

6. Prioridade legal de atendimento

Para atendimento presencial, segue Lei nº 10.048/2000:

- Pessoas com deficiência;
- Idosos;
- Gestantes e lactantes;
- Pessoas com crianças de colo.

7. Canais de prestação

- SEI: sei.cade.gov.br;
- E-mail: protocolo@cade.gov.br;
- Presencial: SEPN 515, Brasília/DF;
- Ouvidoria: Fala.BR.

8. Legislação aplicável

- Lei nº 12.529/2011 – Arts. 88 a 90;
- Lei nº 13.460/2017;
- Decreto nº 9.094/2017;
- IN SGD/ME nº 1/2018;
- Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

9. Informações adicionais relevantes

- Notificação obrigatória em certos patamares de faturamento;
- Operação não pode ser consumada antes da aprovação (standstill);
- Descumprimento pode gerar multa de até R\$ 60 milhões;
- Processo é, em regra, público, com proteção a informações sigilosas.

CARTA DE SERVIÇOS – CONSULTA AO TRIBUNAL DO CADE

- ◊ Órgão responsável: Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE)
- ◊ Unidade executora: Tribunal Administrativo do CADE

1. O que é o serviço?

Serviço que permite a qualquer pessoa física ou jurídica solicitar uma interpretação oficial do CADE sobre a aplicação da legislação concorrencial, com caráter orientativo.

2. Quem pode utilizar o serviço?

- Pessoas físicas;
- Empresas;
- Escritórios de advocacia;
- Associações e entidades de classe.

3. Etapas para realização

- Acessar SEI: sei.cade.gov.br;
- Elaborar requerimento de Consulta;
- Anexar fundamentos jurídicos e documentos;
- Emitir e pagar GRU (R\$ 15.000,00);
- Protocolar e acompanhar.

Canais de atendimento:

- SEI;
- E-mail: protocolo@cade.gov.br;
- Presencial: SEPN 515, Brasília/DF.

Documentos exigidos:

- Requerimento formal e fundamentado;
- Comprovante da GRU.

4. Quanto custa?

- R\$ 15.000,00.

5. Quanto tempo leva?

- De 30 a 180 dias, em média, conforme complexidade e pauta do Tribunal.

6. Prioridade legal de atendimento

Atendimento presencial segue Lei nº 10.048/2000:

- Pessoas com deficiência;
- Idosos;
- Gestantes e lactantes;
- Pessoas com crianças de colo.

7. Canais de prestação

- SEI: sei.cade.gov.br;

- E-mail: protocolo@cade.gov.br;
- Presencial: SEPN 515, Brasília/DF;
- Ouvidoria: Fala.BR.

8. Legislação aplicável

- Lei nº 12.529/2011 – Art. 9º, IV;
- Lei nº 13.460/2017;
- Decreto nº 9.094/2017;
- IN SGD/ME nº 1/2018;
- Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

9. Informações adicionais relevantes

- Resposta orientativa, não vinculante;
- Conteúdo pode ser sigiloso em casos justificados;
- Pagamento da GRU é condição para análise.

CARTA DE SERVIÇOS – CERTIDÃO DE DÉBITOS

- ◊ Órgão responsável: Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE)
- ◊ Unidade executora: Coordenação-Geral de Processos Administrativos (CGP)

1. O que é o serviço?

Documento oficial que informa se uma pessoa física ou jurídica possui débitos perante o CADE.

2. Quem pode utilizar o serviço?

- Cidadãos;
- Empresas;
- Órgãos públicos;

- Advogados e representantes.

3. Etapas para realização

- Enviar e-mail para segac.cgp@cade.gov.br com os dados;
- Aguardar análise e emissão;
- Opcionalmente, solicitar no protocolo presencial.

Canais de atendimento:

- E-mail: segac.cgp@cade.gov.br;
- Alternativo: protocolo@cade.gov.br;
- Presencial: SEPN 515, Brasília/DF.

Documentos exigidos:

- Nome ou razão social;
- CPF ou CNPJ;
- Documento de identificação, se solicitado.

4. Quanto custa?

- Gratuito.

5. Quanto tempo leva?

- Em média, até 5 dias úteis.

6. Prioridade legal de atendimento

Atendimento presencial segue Lei nº 10.048/2000.

7. Canais de prestação

- E-mail: segac.cgp@cade.gov.br;
- Presencial: SEPN 515, Brasília/DF;
- Ouvidoria: Fala.BR.

8. Legislação aplicável

- Lei nº 12.529/2011;
- Lei nº 13.460/2017;
- Decreto nº 9.094/2017;
- IN SGD/ME nº 1/2018;
- Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

9. Informações adicionais relevantes

- Pode ser negativa (sem débitos) ou positiva (com débitos);
- Geralmente válida por 30 dias;
- Dados protegidos conforme a LGPD.

CARTA DE SERVIÇOS – CONSULTAS E PESQUISAS PÚBLICAS

- ◊ Órgão responsável: Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE)
- ◊ Unidade executora: Secretaria-Geral do CADE

1. O que são os serviços?

Conjunto de serviços que permitem acesso a informações públicas sobre processos, decisões, documentos e movimentações processuais, incluindo:

- Pesquisa Pública;
- Pesquisas Avançadas (AC, Consultas, Conduta, TCC, APAC);
- Publicações Eletrônicas;
- PUSH;
- Autenticação de Documentos.

2. Quem pode utilizar?

- Cidadãos;
- Empresas;

- Órgãos públicos;
- Advogados, pesquisadores, jornalistas, estudantes.

3. Etapas para realização

- Entrar em www.gov.br/cade;
- Selecionar a ferramenta desejada;
- Preencher filtros ou código verificador;
- Visualizar conteúdos públicos.

Canais de atendimento:

- Portal: www.gov.br/cade;
- E-mail: protocolo@cade.gov.br;
- Presencial: SEPN 515, Brasília/DF;
- Ouvidoria: Fala.BR.

4. Quanto custa?

- Gratuito.

5. Quanto tempo leva?

- Acesso imediato;
- PUSH envia notificações periódicas;
- Autenticação de documentos é instantânea.

6. Prioridade legal de atendimento

Atendimento presencial segue Lei nº 10.048/2000.

7. Canais de prestação

- Portal: gov.br/cade;
- E-mail: protocolo@cade.gov.br;
- Presencial: SEPN 515, Brasília/DF;
- Ouvidoria: Fala.BR.

8. Legislação aplicável

- Lei nº 12.527/2011 (LAI);
- Lei nº 12.529/2011;
- Lei nº 13.460/2017;
- Decreto nº 9.094/2017;
- IN SGD/ME nº 1/2018;
- Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

9. Informações adicionais relevantes

- PUSH pode ser por processo ou por CNAE;
 - Autenticação de documentos assegura validade jurídica;
 - Pesquisas avançadas permitem filtros por tipo de processo, partes, data e decisão.
-

CARTA DE SERVIÇOS – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- ◊ Órgão responsável: Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE)
- ◊ Unidade executora: Diversas unidades administrativas e técnicas

1. O que é este bloco?

Informações gerais que complementam a Carta, com foco em alternativas de atendimento, custos e mecanismos de participação e transparência.

2. Quem pode utilizar?

- Qualquer cidadão;
- Empresas;
- Órgãos públicos;
- Profissionais em geral.

3. Alternativas em caso de indisponibilidade

Se algum sistema estiver indisponível:

- E-mail: protocolo@cade.gov.br;
- Correios: SEPN 515, Conj. D, Lote 4, Brasília/DF – CEP 70770-504;
- Protocolo presencial: segunda a sexta, das 9h às 18h;
- Suporte técnico: coordenação geral de tecnologia e informação/DAP – (61) 3221-8496.

4. Custos dos serviços

- Serviços tarifados (AC, Consultas ao Tribunal) têm valores definidos em lei;
- A maioria dos serviços é gratuita (denúncias, peticionamentos, certidões, pesquisas, PUSH, autenticação, Ouvidoria).

5. Canais de participação e transparência

- Ouvidoria: Fala.BR;
- Portal da Transparência: www.portaltransparencia.gov.br;
- Publicações Eletrônicas: gov.br/cade;
- Autenticação Digital: sistema de validação de documentos via código verificador;
- PUSH: notificações automáticas sobre processos e setores econômicos.

6. Legislação aplicável

- Lei nº 12.529/2011;
 - Lei nº 13.460/2017;
 - Lei nº 12.527/2011 (LAI);
 - Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
 - Decreto nº 9.094/2017;
 - IN SGD/ME nº 1/2018.
-